



REGULAMIN REJESTRACJI I ŚWIADCZENIA USŁUG MEDYCZNYCH W MAMALEKDENT

sporządzony we Wrocławiu, w dniu 15.10.2025 r., zwany dalej Regulaminem.

Niniejszy Regulamin określa zasady świadczeń zdrowotnych przez MamaLekDent z siedzibą we Wrocławiu, zwaną dalej Usługodawcą, ze szczególnym uwzględnieniem zasad rejestracji wizyty oraz weryfikacji tożsamości pacjenta.

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Ilekroć mowa w Regulaminie o:
 - MamaLekDent - należy przez to rozumieć miejsce udzielania przez Usługodawcę świadczeń zdrowotnych;
 - Pacjencie - należy przez to rozumieć osobę fizyczną zwracającą się o udzielenie świadczeń zdrowotnych lub korzystającą ze świadczeń zdrowotnych;
 - Usługodawcy - należy przez to rozumieć podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych: MamaLekDent - Indywidualna Praktyka Lekarska Klaudia Kazubowska-Machnowska, ul. Drabika 66/1, 52-131 Wrocław, REGON: 366809755, NIP: 8992835662;
 - Świadczeniu zdrowotnym - należy przez to rozumieć działania służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia w rozumieniu ustawy o działalności leczniczej;
 - Wizycie - ustalony czas i miejsce spotkania w celu udzielenia świadczenia zdrowotnego.
2. Regulamin jest zgodny z ustawą o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
3. Administratorem danych osobowych Pacjentów jest Usługodawca. Szczegółowe zasady przetwarzania danych (RODO) dostępne są w siedzibie MamaLekDent.

§ 2 Sposób rejestracji Wizyty

1. Pacjent może zarejestrować Wizytę:
 - telefonicznie pod numerem 500 333 578 w godzinach pracy placówki;
 - drogą elektroniczną przez stronę mamalekdent.pl;
 - osobiście w siedzibie MamaLekDent.
2. Rejestracja wizyty oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Podczas rejestracji Pacjent zobowiązany jest podać: imię i nazwisko, numer PESEL (lub datę urodzenia), adres zamieszkania oraz numer telefonu lub email (wymóg prawny prowadzenia dokumentacji medycznej).
4. Usługodawca wysyła przypomnienie o wizycie (SMS) na 24 godziny przed terminem. Pacjent jest zobowiązany do potwierdzenia obecności zgodnie z instrukcją w wiadomości.



§ 3 Anulowanie wizyty i zasady współpracy

1. Pacjent ma prawo do odwołania lub zmiany terminu wizyty bez podania przyczyny, nie później niż na 22 godziny przed planowanym terminem Wizyty.
2. Odwołania można dokonać telefonicznie, osobiście lub poprzez system rejestracji online.
3. W przypadku niedotrzymania przez Pacjenta terminu anulowania wizyty (odwołanie poniżej 22 godzin przed terminem lub brak stawiennictwa bez uprzedzenia), MamaLekDent zastrzega sobie prawo do odstąpienia od dalszej współpracy z Pacjentem i odmowy rejestracji kolejnych Wizyt (z wyłączeniem sytuacji nagłych i stanów zagrożenia zdrowia).
4. W sytuacjach opisanych w ust. 3, ponowne podjęcie współpracy jest możliwe wyłącznie za zgodą Usługodawcy, po indywidualnym rozpatrzeniu przyczyn niedotrzymania terminu.

§ 4 Realizacja Wizyty i obowiązki Pacjenta

1. Pacjent zobowiązany jest stawić się w recepcji na 10 minut przed Wizytą w celu weryfikacji tożsamości. Weryfikacja następuje na podstawie dokumentu ze zdjęciem (dowód osobisty, paszport, aplikacja mObywatel).
2. Spóźnienie Pacjenta powyżej 10 minut może skutkować odmową przyjęcia.
3. Pacjent ma obowiązek podania prawdziwych informacji o swoim stanie zdrowia w wywiadzie medycznym. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za powikłania wynikające z zatajenia przez Pacjenta chorób, alergii, przyjmowanych leków lub innych istotnych okoliczności (np. ciąży).
4. Świadczenia na rzecz małoletnich wykonywane są wyłącznie w obecności przedstawiciela ustawowego lub osoby upoważnionej pisemnie.

§ 5 Zasady płatności

1. Świadczenia zdrowotne w MamaLekDent są udzielane odpłatnie, zgodnie z cennikiem dostępnym w rejestracji oraz na stronie internetowej Usługodawcy.
2. Pacjent zobowiązuje się do zapłaty za wykonane świadczenia bezpośrednio po Wizycie, gotówką, kartą płatniczą lub BLIKiem.

§ 6 Dokumentacja medyczna

1. Pacjent ma pełne prawo dostępu do swojej dokumentacji medycznej.
2. Dokumentacja może być udostępniona do wglądu w siedzibie, poprzez sporządzenie kopii lub wyciągów, a także drogą elektroniczną lub pocztową na wniosek Pacjenta, niezależnie od jego miejsca zamieszkania.

§ 7 Postępowanie reklamacyjne

1. Pacjent ma prawo złożyć reklamację osobiście, listownie lub mailowo na adres: kontakt@mamalekdent.pl.
2. Usługodawca rozpatruje reklamację w terminie 14 dni od jej otrzymania.



§ 8 Monitoring i ochrona danych (RODO)

1. Dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w celu leczenia, prowadzenia dokumentacji oraz organizacji wizyt. Dokumentacja medyczna jest przechowywana przez okres 20 lat (zgodnie z ustawą).
2. W MamaLekDent stosowany jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia (poczekalnia, korytarz, recepcja, gabinet RTG – tylko podgląd techniczny podczas wykonywania zdjęć stomatologicznych RTG).
3. Monitoring nie obejmuje gabinetów zabiegowych ani toalet i nie rejestruje dźwięku.
4. Nagrania z monitoringu są przechowywane do 7 dni, a następnie nadpisywane.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy o prawach pacjenta.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 15.10.2025 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Wzór upoważnienia do odbioru dokumentacji

Załącznik nr 2 - Zgoda na przestanie dokumentacji



mama-*lek*-dent

Regulamin rejestracji i świadczenia usług medycznych – MamaLekDent
Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych (RODO)

Załącznik nr 1 - Wzór upoważnienia do odbioru dokumentacji

**UPOWAŻNIENIE
DO ODBIORU DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ**

Ja, niżej podpisany/a _____,
PESEL _____,
upoważniam Pana/Panią _____,
PESEL _____,
do odbioru mojej dokumentacji medycznej zgromadzonej w MamaLekDent.

Wrocław, data: _____ Podpis pacjenta: _____



Załącznik nr 2 - Zgoda na przestanie dokumentacji

**ZGODA
NA WYSYŁKĘ DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ**

Ja, niżej podpisany/a _____,

PESEL _____,

wyrażam zgodę na przesyłanie mojej dokumentacji medycznej na adres:

- Forma elektroniczna (email): _____
- Forma papierowa (adres): _____

Wrocław, data: _____ Podpis pacjenta: _____



KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH (RODO) W MAMALEKDENT

Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO), poniżej znajdziesz wszystkie najważniejsze informacje o tym, jak dbamy o Twoje dane. Dentysta to nie tylko dbanie o uśmiech, to także dbanie o Twoją prywatność.

1. Kto jest Administratorem Twoich danych?

Administratorem Twoich danych osobowych jest: **MamaLekDent - Indywidualna Praktyka Lekarska Klaudia Kazubowska-Machnowska** ul. Drabika 66/1, 52-131 Wrocław NIP: 8992835662, REGON: 366809755. Kontakt w sprawach danych: admin@mamalekdent.pl.

2. W jakim celu przetwarzamy Twoje dane?

Twoje dane przetwarzamy przede wszystkim po to, by móc Cię skutecznie leczyć:

- **Udzielanie świadczeń zdrowotnych** - diagnoza, profilaktyka i proces leczenia.
- **Prowadzenie dokumentacji medycznej** - to nasz ustawowy obowiązek (musimy zapisać, co robiliśmy z Twoim zębem).
- **Kontakt i organizacja wizyt** - dzwoniemy lub piszemy SMS, żeby potwierdzić termin (zgodnie z naszym regulaminem).
- **Rozliczenia finansowe** - wystawianie faktur i rachunków.
- **Dochodzenie roszczeń** - na wypadek, gdyby pojawiły się kwestie sporne.

3. Jaka jest podstawa prawna?

Działamy legalnie na podstawie:

- **Art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. h RODO** - w związku z ustawą o prawach pacjenta i ustawą o działalności leczniczej (leczenie i dokumentacja).
- **Art. 6 ust. 1 lit. b RODO** - podjęcie działań przed zawarciem umowy (rejestracja wizyty).
- **Art. 6 ust. 1 lit. f RODO** - nasz prawnie uzasadniony interes (np. przypominanie o wizytach, obrona przed roszczeniami).

4. Komu możemy przekazać Twoje dane?

Twoje dane są u nas bezpieczne, ale czasem musimy je udostępnić:

- Innym podmiotom medycznym (jeśli kierujemy Cię na dodatkowe badania).
- Dostawcom usług IT (nasz program do obsługi gabinetu).
- Biuru rachunkowemu (faktury).
- Organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa (np. Sanepid, NFZ).

5. Jak długo będziemy przechowywać dane?

Prawo medyczne jest tu bardzo konkretne:

- Dokumentacja medyczna musi być przechowywana przez **20 lat** od końca roku, w którym dokonano ostatniego wpisu (z pewnymi wyjątkami, np. zdjęcia RTG przechowujemy 10 lat).
- Dane do celów księgowych przechowujemy przez 5 lat.



6. Jakie masz prawa?

Masz prawo do:

- Wglądu w swoje dane i otrzymania ich kopii.
- Sprostowania danych (jeśli np. zmienisz nazwisko lub numer telefonu).
- Ograniczenia przetwarzania.
- **Uwaga:** Prawo do usunięcia danych ("prawo do bycia zapomnianym") nie dotyczy danych zawartych w dokumentacji medycznej, które musimy przechowywać przez okresy wskazane w punkcie 5.

7. Czy musisz podawać dane?

Tak. Podanie danych (imię, nazwisko, PESEL, adres) jest **wymogiem ustawowym**. Bez nich nie możemy założyć Ci karty pacjenta, a co za tym idzie - nie możemy Cię legalnie leczyć.